

保育人材確保対策貸付の手引き

【令和7年4月1日 改定】

(公社) 神戸市私立保育園連盟

目次

I 貸付事業の概要

- 1 貸付の概要 1
- 2 申込み方法 4
- 3 提出及び問い合わせ先 4
- 4 選考 4
- 5 貸付金の支給 4
- 6 その他 4

II 貸付の流れ

- 1 保育補助者雇上費貸付 5
- 2 就職準備金貸付・
未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付・
未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金一部貸付
. 6

III 提出書類一覧

- 1 保育補助者雇上費貸付 7
- 2 就職準備金貸付 9
- 3 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付 10
- 4 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金一部貸付
. 12

I 貸付事業の概要

1. 対象一覧

各貸付事業の対象は、下表に記載する民間施設または民間施設に勤務する保育士等です。

	保育補助者 雇上費貸付	就職準備金 貸付	保育料 一部貸付	預かり支援事業 利用料一部貸付
保育園	○	○	○	○
幼保連携型認定こども園	○	○	○	○
幼稚園型認定こども園	×	○	○	○
幼稚園				
長時間預かり実施園 ※1	×	○	○	○
上記以外	×	×	×	×
小規模保育事業	○	○	○	○
事業所内保育事業	○	○	○	○
家庭的保育事業	×	○	○	○
病児保育事業	×	○	○	○
企業主導型保育事業	○	○	○	○

※1 長時間預かり実施園とは

神戸市一時預かり事業（幼稚園型）における長時間預かりを実施する幼稚園。

（年間を通して、平日（月～金）の預かり保育を実施する園）

2. 貸付の概要

次の（１）～（４）の貸付（無利子）を行います。

（１）保育補助者雇上費貸付

対象者	<p>1. 「1. 対象一覧」に記載する施設のうち、保育士資格取得を目指す保育補助者を雇用する施設が貸付の対象となります（1名分の雇上費用（給与総支給額）。なお、「保育補助者」とは、保育日誌の記入、翌日の準備、定期的な行事の準備及び当日対応、保育士との共同による保育の実施を業務とする者を言いますが、貸付を受けるに当たっては、子育て支援員研修若しくは家庭的保育従事者研修を受講済み又は、受講予定であることが必要です。</p> <p>2. 既に雇用している保育補助者の雇上費用についても、次の①～③の要件のいずれかを満たす場合には、貸付の対象となります。</p> <p>① 保育士勤務環境改善計画書において、保育補助者の雇用により特に保育士の業務負担軽減に資する計画を提出していること。</p> <p>② 貸付を受ける年度において、前年同月における保育士及び保育補助者の数と比較して、保育士及び保育補助者がそれぞれ同数以上（常勤換算して計算すること）であること。</p> <p>③ 貸付を受けようとする施設の保育士の平均勤続年数が11年以上であること。</p> <p>3. 貸付申請日の属する年度の4月1日における常勤の保育士に占める未就学児を持つ保育士の割合が施設内で2割以上である場合には、追加で1名分の保育補助者の雇上費用について、貸付の対象となります。</p>
-----	---

貸付額	1名あたり年額2,000千円(最大)。ただし、貸付を受ける期間は雇用開始から3年間(既に雇用されている保育補助者の場合は、貸付期間の初日から3年間)を上限とします。
貸付条件	1. 施設等が保育士の業務負担軽減に資する取組みを行っていること。 ※保育士勤務環境改善計画により確認します。 2. 保育補助者が保育士資格取得を目指していること。 ※誓約書により確認します。
申込み期間	申込み日の属する年度の末日までにお申込みください。
返還免除	次の場合には、申出を行うことで貸付金の返還が免除されます。 1. 申出により全額免除を受けられる場合(当然免除の場合) (1) ①～③のいずれかを満たす場合 ① 貸付を受ける期間中に保育士資格を取得した場合 ② 貸付を受ける期間中に保育士資格を取得できなかったが、貸付の終了後1年以内に保育士資格を取得見込みの場合 ③ 上記に準ずる場合として特に認める場合 ex. 残り1科目を残して保育士試験を一部科目合格した場合等 (2) 業務に起因する心身の故障により業務不能となった場合 2. 審査の結果返済の一部の免除を受けられる場合(裁量免除の場合) 保育補助者が1年以上引き続き保育に従事した場合
その他	返還免除の要件を満たさずに貸付期間を満了した場合や、保育補助者が退職し、代替りの補助者を雇わない場合等貸付の目的を達成できないと判断した場合には、貸付契約を解除します。その場合には貸付金を速やかに返還いただきます。 ただし、対象とした保育補助者が貸付期間内に保育士資格を取得できない場合でも、保育補助者として勤務を続けるときは、勤務を続ける間、貸付金の返還が猶予され、返還する場合にも勤務期間の長さに応じた額の免除を受けられます。

(2) 就職準備金貸付

対象者	①～②の要件をいずれも満たす者。ただし、保育士として週20時間以上の勤務することが必要です(週20時間以上とは、雇用保険に加入し、契約上の所定労働時間が20時間以上)。また、保育士修学資金貸付における就職準備金の加算を受けた者、養成施設を新たに卒業する者(最終学校卒業後6ヵ月未満の者)を除きます。 ① 保育所・幼保連携型認定こども園・幼稚園・小規模保育事業・事業所内保育事業・家庭的保育事業から離職した又は勤務経験のない者 ② 「1. 対象一覧」に記載する施設で新たに勤務する者
貸付額	40万円を上限とします。また、貸付を受けられるのは1人1回限りです。 なお、貸付申請時に就職準備金の使途の明示が必要となります。
申込み期間	「施設に雇用された月を含む3箇月間」と「申請日の属する年度の末日」のいずれか到達日の早い日までにお申込みください。 ※上記期間を過ぎる場合は、貸付を受けることが出来ませんのでご注意ください。
返還免除	次の場合には、申出を行うことで貸付金の返還が免除されます。 1. 申出により全額免除となる場合(当然免除の場合) (1) 市内の保育所等で、2年間引き続き保育に従事した場合(※1) (2) 業務に起因する心身の故障により業務不能となった場合 2. 審査の結果返済の一部の免除を受けられる場合(裁量免除の場合) (1) 死亡又は障害により貸付金を返還できなくなった場合 (2) 市内の保育所等で1年以上引き続き保育に従事した場合
その他	退職・心身の故障による業務継続不能・死亡等の場合、貸付契約を解除します。その場合には貸付金を速やかに返還いただきます。

(3) 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

対象者	次の①～②に該当する者。ただし、保育士として週20時間以上勤務することが必要です（週20時間以上とは、雇用保険に加入し、契約上の所定労働時間が20時間以上）。 ①「1. 対象一覧」に記載する施設で新たに勤務する者 ②「1. 対象一覧」に記載する施設に雇用されている者であって、産後休暇又は育児休業から復帰する者
貸付額	保育料の半額（借受人1人につき月額27,000円上限）とし、1人1回限りとします。 ※貸付額は月額保育料で試算し、延長、病児・病後児保育料は精算時に申告し、月額上限額の範囲で精算します。また、貸付の対象となる期間は、勤務を開始した月から1年間を上限とします。（ただし、業務に従事している期間に限る）
申込み期間	「施設に雇用された月を含む3箇月間」と「申請日の属する年度の末日」のいずれか到達日の早い日までにお申込みください。 ※上記期間を過ぎる場合、貸付の対象となる期間は上限である「1年間」のうち、申請月以降の残期間となりますので、ご注意ください。 例) 1月勤務開始で4月に申請をした場合 貸付の対象となる期間 → 4月～12月（9箇月間）
返還免除	次の場合には、申出を行うことで貸付金の返還が免除されます。 1. 申出により全額免除となる場合（当然免除の場合） (1) 市内の保育所等で、2年間引き続き保育に従事した場合（※1） (2) 業務に起因する心身の故障により業務不能となった場合 2. 審査の結果返済の一部の免除が受けられる場合（裁量免除の場合） (1) 死亡又は障害により貸付金を返還できなくなった場合 (2) 市内の保育所等で保育に従事しなくなった場合
その他	退職や心身の故障により業務継続不能・死亡等の場合、貸付契約を解除し、貸付金を速やかに返還いただきます。

(4) 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付

対象者	以下の要件のいずれも満たす保育所等に雇用されている保育士 ① 未就学児を持ち、「1. 対象一覧」に記載する施設を利用している者 ② 勤務の時間帯により、子どもの預かり支援に関する事業を利用する者。 ※申請時には1か月分の利用実績が必要になります。
貸付額	子どもの預かり支援事業利用料金（※2）の1/2（借受人1人につき年額123,000円上限）とし、1人1回限りとします。 また、貸付の対象とする期間は2年間を上限とします（ただし、当該保育所等に勤務している期間に限る）。
申込み期間	「子どもの預かり支援に関する事業の利用を開始した月を含む4箇月間」と「申請日の属する年度の末日」のいずれか到達日の早い日までにお申込みください。 ※上記期間を過ぎる場合は、申請日が貸付期間の初日となりますのでご注意ください。
返還免除	次の場合には、申出を行うことで貸付金の返還が免除されます。 1. 申出により全額免除となる場合（当然免除の場合） (1) 市内の保育所等で、2年間引き続き保育に従事した場合（※1） (2) 業務に起因する心身の故障により業務不能となった場合 2. 審査の結果返済の一部の免除が受けられる場合（裁量免除の場合） (1) 死亡又は障害により貸付金を返還できなくなった場合 (2) 市内の保育所等で1年以上引き続き保育に従事した場合
その他	退職や心身の故障により業務継続不能・死亡等の場合、貸付契約を解除します。その場合には貸付金を速やかに返還いただきます。

- ※1 退職後、概ね1ヶ月以内に他の保育所で勤務する場合には、継続して勤務しているものと見なします。なお、退職や再就職に際しては、私立保育園連盟への届出が必要となります。
- ※2 ファミリー・サポート・センター事業、ベビーシッター派遣事業の利用料金

2. 申込み方法

募集期間内に、所定の書類を添えて(Ⅲ 提出書類一覧 参照)、保育補助者雇上費貸付の貸付対象者は事業者となりますので、事業者が直接私立保育園連盟に申し込みください。また、就職準備金貸付、未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付及び未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付については、勤務先の保育所等を通して申し込みください。

なお、申請書、添付書類の所定様式は、神戸市私立保育園連盟のホームページからダウンロードできます。

3. 提出及び問い合わせ先

住 所：〒650-0016 神戸市中央区橋通3丁目4番1号 神戸市立総合福祉センター内
公益社団法人 神戸市私立保育園連盟
TEL：078-361-3889

4. 選考

予算の範囲内で貸付を実施するため、応募者が多数の場合、選考を実施することがあります。選考は、神戸市と協議の上、基準を定めて実施します。

5. 貸付金の支給

年一括又は分割により支給します。また、分割支給については、年2回支給を基本とします。

6. その他

- ・審査に際して確認の必要が生じた場合等には、様式で定めるもの以外の書類や資料の提出を求められることがありますのでご注意ください。
- ・貸付金の返還は、一定の要件を満たせば免除されます。ただし、返還が必要な場合であって、返還の期日が遅れた場合には、返還すべき日から返還の日までの期間の日数に応じ、年3%の割合で計算した延滞利子が徴収されます。
- ・「保育補助者雇上費貸付」については、保育士勤務環境改善実施状況報告書(様式5)と共に保育補助者の給与明細の写しをご提出下さい。

II 貸付の流れ

1. 保育補助者雇上費貸付

私立保育園連盟	借受人
1 借入時 ① 対象施設から貸付希望の申請受付	
	② 借受申請書・誓約書・保育士勤務環境改善計画書を私立保育園連盟へ提出
③ 貸付の審査及び決定	
④ 貸付決定通知書の発行及び借用証書等の提出依頼	
	⑤ 借用証書(収入印紙貼付)及び連帯保証人の印鑑証明書を私立保育園連盟へ提出
⑥ 資金の交付手続き	
2 借入後 (定期的な報告) ② 年度ごとに保育士勤務環境改善実施状況報告書及び計画書の受理	① 年度ごとに保育士勤務環境改善実施状況報告書及び計画書を4月10日迄に私立保育園連盟に提出
(事由が生じた場合に報告) ② 届出の受理 ③ 通知の発出 ・契約解除 ・返還命令又は返還免除	① 次の場合に私立保育園連盟に届出 ・借入人・保証人に変更が生じたとき ・保育補助者が退職等したとき ・貸付を辞退するとき ・補助者が保育士資格を取得したとき ・貸付から3年経過したとき 等
3 返還命令を受けた場合 ② 計画書・申請書の審査・受理 ③ 免除(不)承認の通知	① 次の書類を提出 ・返還計画書 ・返還免除申請書(裁量免除分) ・返還猶予申請書 (返還の猶予を受ける場合)

2. 就職準備金貸付・未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付・未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付

私立保育園連盟	施設	借受人
1 借入時 ① 対象施設からの貸付希望者の申請受付	② 貸付希望者の募集について職員に周知	
	④ 職員の借受申請書を取りまとめ、私立保育園連盟へ提出	③ 借受申請書の作成
⑤ 貸付の審査及び決定 ⑥ 貸付決定通知書発行及び借用証書等の提出依頼		
	⑦ 貸付決定通知書を職員へ交付	⑧ 借用証書(収入印紙貼付)及び連帯保証人の印鑑証明書の提出
	⑨ 借用証書の取りまとめ、私立保育園連盟への提出	
⑩ 資金の交付手続き		
2 借入後 (事由が生じた場合に報告) ③ 届出の受理 ④ 通知の発出 ・契約解除 ・返還命令又は返還免除 ・保育料変更等	② 職員からの届出を受取り私立保育園連盟に提出	① 次の場合に私立保育園連盟へ届出 ・借入人・保証人・貸付額等に変更が生じた時 ・勤務先を退職等する時 ・借入後2年間継続して勤務した時 ・貸付を辞退する時 等
3 返還命令を受けた場合 ③ 計画書・申請書の審査・受理 ④ 免除(不)承認の通知	② 職員からの届出を受取り私立保育園連盟に提出 ⑤ 私立保育園連盟からの通知を受け取り職員に交付	① 次の書類を提出 ・返還計画書 ・返還免除申請書(裁量免除分) ・返還猶予申請諸(返還猶予を受ける場合) ・業務従事期間証明書

Ⅲ 提出書類一覧

1. 保育補助者雇上費貸付

(1) 申請時

提出書類	様式	備考
借受申請書	様式1-1	1部 (2名申請の場合は2部)
誓約書	様式2	1部 (2名申請の場合は2部)
保育士勤務環境改善計画書	様式3	1部
常勤保育士・保育教諭名簿	様式1-1 -別紙1	1部 (2名申請の場合に提出)

(2) 貸付決定を受けたとき

提出書類	様式	備考
借用証書	様式4-1	1部 ※収入印紙貼付が必要です。金額は【表1】参照
印鑑証明書		連帯保証人分 (3ヶ月以内のものが望ましい)
通帳の写し等		振込先を確認できるもの (契約施設名義のもの)

※借用書に貼付が必要な印紙の額は、借入金総額に応じて次のとおりです。

【表1】

借入額	印紙
10万円以下	200円
10万円を超え50万円以下	400円
50万円を超え100万円以下	1,000円
100万円を超え500万円以下	2,000円
500万円を超え1,000万円以下	10,000円
1,000万円を超え5,000万円以下	20,000円

(3) 該当する事実が生じた場合に提出しなければならないもの

提出するとき	書類	様式	備考
毎年4月10日(契約継続の場合) ※ただし、保育士資格取得した場合は、様式5のみ提出のこと	保育士勤務環境改善実施状況	様式3	1部
	報告書(様式5)及び次年度の保育士勤務環境改善計画書(様式3)	様式5	1部
借受人・連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式6-1	1部
振込口座を変更するとき	振込口座変更届	様式7	1部
保育補助者が退職・死亡・休職したとき	保育補助者退職等届	様式8	1部
休職していた保育補助者が復職したとき	保育補助者復職届	様式9	1部
保育補助者が退職等した場合に、新たな保育補助者を雇い上げる等補助者を変更したとき	保育補助者変更届	様式10	1部
保育補助者が保育士資格を取得したとき	保育士資格取得届 注) 資格証の写しを添付	様式11	1部
補助者の雇用開始から3年経過等貸付期間が満了したとき	事業期間満了報告	様式12	1部
貸付を辞退するとき	保育人材確保対策貸付辞退申出書	様式13-1	1部

(4) 返還命令を受けたとき

提出書類	様式	備考
返還計画書	様式19-1	債務の一部免除の場合

① 裁量免除を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還免除申請書(裁量免除分)	様式21-1	
業務従事期間証明書	様式22-1	返還免除理由を証する書類

② 返還猶予を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式20	
業務従事期間証明書	様式22-1	雇用契約書の写し等 返還猶予理由を証する書類

2. 就職準備金貸付

(1) 申請時

提出書類	様式	備考
借受申請書	様式1-3	1部 (購入物の詳細と金額の分かる資料及び資格証の写しを添付)
入職証明書	様式1-3 ・別紙1	1部 (雇用保険加入のわかる書類の写しを添付 ※正規職員以外)

(2) 貸付決定を受けたとき

提出書類	様式	備考
借用証書	様式4-3	1部※ 収入印紙貼付が必要です。金額は【表1】参照
印鑑証明書		連帯保証人分 (申請日より3ヶ月以内のものが望ましい)
通帳の見開き頁の写し等		振込先を確認できるもの(本人名義の口座)

(3) 該当する事実が生じた場合に提出しなければならないもの

提出するとき	書類	様式	備考
借受人・連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	住所・氏名・施設長等変更届	様式6	1部
貸付を辞退するとき	保育人材確保対策貸付辞退申出書	様式13-3	1部
借受人が退職・休職・死亡したとき	保育所等退職等届 注) 借入金の返還を要する場合には、返還計画書(様式19)や返還免除申請書(裁量免除分)(様式21-3)を併せて提出して下さい	様式14-3	1部
休職していた借受人が復職したとき	保育所等復職届	様式15-3	1部
借受人が勤務先を変更したとき	勤務先等変更届 注) 従前の勤務先にかかる保育所等退職等届(様式14-3)と併せて提出して下さい	様式16-3	1部
貸付を受けた後、市内の保育所等で2年間勤務したとき	完了届 業務従事期間証明書	様式17-3 様式22	1部 1部

(4) 返還命令を受けたとき

提出書類	様式	備考
返還計画書	様式19-3	債務の一部免除の場合

① 裁量免除を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還免除申請書(裁量免除分)	様式21-3	返還免除理由を証する書類
業務従事期間証明書	様式22	

② 返還猶予を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式20	返還猶予理由を証する書類
業務従事期間証明書	様式22	

3. 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

(1) 申請時

提出書類	様式	備考
借受申請書	様式1-2	1部
入職・復職証明書	様式1-2 ・別紙1	1部（雇用保険加入のわかる書類の写しを添付 ※正規職員以外）
入所決定通知、保育料決定通知等の書類の写し		各1部

(2) 貸付決定を受けたとき

提出書類	様式	備考
借用証書	様式4-2	1部※ 収入印紙貼付が必要です。金額は【表1】参照
印鑑証明書		連帯保証人分 (申請日より3ヶ月以内のものが望ましい)
通帳の見開き頁の写し等		振込先を確認できるもの（本人名義の口座）

(3) 該当する事実が生じた場合に提出しなければならないもの

提出するとき	書類	様式	備考
借受人・連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式6	1部
振込口座を変更するとき	振込口座変更届	様式7	1部
貸付を辞退するとき	保育人材確保対策貸付辞退申出書	様式13-2	1部
借受人が退職・死亡・休職したとき	保育所等退職等届 注) 借入金の返還を要する場合には、返還計画書や裁量免除申請書（裁量免除を希望する場合）を併せて提出して下さい	様式14-2	1部
休職していた借受人が復職したとき	保育所等復職届	様式15-2	1部
借受人が勤務先を変更したとき	勤務先等変更届 注) 従前の勤務先にかかる保育所等退職等届と併せて提出して下さい	様式16-2	1部
貸付を受けた後、県内の保育所等で2年間勤務したとき	完了届	様式17-2	1部
未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付を受けた者について、貸付の対象期間中に保育料に変更が生じたとき。また、貸付期間終了時に精算が生じたとき。	保育料変更等届 貸付金(追加・返還)計算書 注) 保育料の変更を証する書類等の写しと併せて提出して下さい	様式18-2 別紙 1	1部

(4) 返還命令を受けたとき

提出書類	様式	備考
返還計画書	様式19-2	債務の一部免除の場合

① 裁量免除を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還免除申請書(裁量免除分)	様式21-2	返還免除理由を証する書類
業務従事期間証明書	様式22	

② 返還猶予を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式20	返還猶予理由を証する書類
業務従事期間証明書	様式22	

4. 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付

(1) 申請時

提出書類	様式	備考
借受申請書	様式1-4	1部
保育所等における勤務の時間帯が記載された書類（雇用契約書で明らかな場合には、雇用契約書の写しで可）		雇用契約の写し等 1部
子どもの預かり支援に関する事業の利用の時間帯及び料金及び事業を利用している事実が確認できる書類		各1部
入所決定通知、保育料決定通知等の書類の写し		1部

(2) 貸付決定を受けたとき

提出書類	様式	備考
借用証書	様式4-4	1部※ 収入印紙貼付が必要です。金額は【表1】参照
印鑑証明書		連帯保証人分（3ヶ月以内のものが望ましい）
通帳の見開き頁の写し等		振込先を確認できるもの（本人名義の口座）

(3) 該当する事実が生じた場合に提出しなければならないもの

提出するとき	書類	様式	備考
借受人・連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式6	1部
振込口座を変更するとき	振込口座変更届	様式7	1部
貸付を辞退するとき	保育人材確保対策貸付辞退申出書	様式13-4	1部
借受人が退職・死亡・休職したとき	保育所等退職等届 注) 借入金の返還を要する場合には、返還計画書や裁量免除申請書（裁量免除を希望する場合）を併せて提出して下さい	様式14-4	1部
休職していた借受人が復職したとき	保育所等復職届	様式15-4	1部
借受人が勤務先を変更したとき	勤務先等変更届 注) 従前の勤務先にかかる保育所等退職等届と併せて提出して下さい	様式16-4	1部
貸付を受けた後、市内の保育所等で2年間勤務したとき	完了届	様式17-4	1部
貸し付け後、1年が経過したときおよび貸付期間終了時	預かり料実績計算書 注) 全ての利用について、領収書等利用実績がわかる書類を添付して下さい	様式18-4 別紙1	1部

貸付期間終了時に精算が生じたとき	子どもの預かり支援事業利用料金 変更等届	様式18-4	1部
	預かり支援事業利用料金実績 計算書 注) 全ての利用について、領収書等 利用実績がわかる書類を添付 してください。	様式18-4 別紙1	1部

(4) 返還命令を受けたとき

提出書類	様式	備考
返還計画書	様式19-4	債務の一部免除の場合

① 裁量免除を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還免除申請書(裁量免除分)	様式21-4	返還免除理由を証する書類
業務従事期間証明書	様式22	

② 返還猶予を受ける場合に追加を要するもの

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式20	返還猶予理由を証する書類
業務従事期間証明書	様式22	